AREA SCIENCE PARK

Selezione pubblica, per titoli e colloquio,
per l'assunzione a tempo determinato di durata annuale di
n. 1 Collaboratore di Amministrazione di VII livello del CCNL degli E.P.R.,
da assegnare all'Ufficio "Legale e Segreteria di Direzione"

Art. 1 - Posti a selezione

E' indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio per l'assunzione con contratto a tempo determinato di durata annuale di n. 1 Collaboratore di Amministrazione di VII livello del C.C.N.L. degli Enti pubblici di Ricerca e Sperimentazione da assegnare all'Ufficio "Legale e Segreteria di Direzione", costituito nell'ambito della Direzione Generale dell'Ente. Riferimento bando n. 2/2018.

L'assunzione oggetto del presente bando sarà effettuata con l'osservanza delle disposizioni di cui all'articolo 36 del D. Lgs. n. 165/2001, all'art. 1, commi 187 e 188, della legge 23 dicembre 2005 n. 266 e all'art. 19 del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81 e in ogni caso entro il limite di spesa previsto per gli Enti di ricerca dall'art. 9 del D. Lgs. 218/2016. Il contratto di lavoro potrà essere prorogato e/o rinnovato, nei limiti stabiliti dalla normativa in vigore nel tempo in materia di lavoro flessibile, previa verifica delle disponibilità finanziarie e del consenso dell'interessato.

Si precisa che l'assunzione, recepita nel Piano di Fabbisogno di personale per il triennio 2018-2020, è, comunque, subordinata a ogni ulteriore limitazione legislativa e finanziaria che dovesse sopravvenire prima del perfezionamento del contratto di lavoro.

Area Science Park garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Il Collaboratore dovrà occuparsi, con buona autonomia, delle attività di segreteria e di assistenza al Direttore Generale e al Presidente dell'Ente (gestione agenda, corrispondenza, appuntamenti, viaggi, redazione di verbali e report) nonché dell'organizzazione di meeting e incontri istituzionali, anche con delegazioni straniere, nel rispetto del cerimoniale, curando gli aspetti logistici e la strumentazione di supporto per video conferenze.

Le mansioni comportano una buona conoscenza della lingua inglese.

Art. 2 - Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1) età non superiore a 65 anni;
2) godimento dei diritti politici;
3) idoneità fisica a svolgere l'attività prevista per il posto a selezione;
4) essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari;
5) essere in possesso del Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo del corso di studio di Istruzione Secondaria Superiore di durata quinquennale. Sono altresì ammessi i candidati che abbiano conseguito un titolo straniero dichiarato dall'autorità italiana equipollente al Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo del corso di studio di Istruzione Secondaria Superiore con insegnamenti analoghi. In questo caso è onere del candidato dimostrare l'equipollenza mediante la produzione del provvedimento che la riconosca, pena l'esclusione;
6) avere svolto attività lavorativa post diploma, per almeno dodici mesi, con rapporto di lavoro dipendente, o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, o a titolo di lavoro interinale/somministrazione di lavoro, in attività di assistenza e

segreteria di Direzione presso enti pubblici, istituzioni o aziende che operano in contesti complessi, in ambito regionale, nazionale o internazionale; la suddetta attività dovrà risultare da analitica relazione allegata alla domanda di ammissione alla selezione, specificante anche i periodi di svolgimento

7) buona conoscenza della lingua inglese (da verificare in sede di colloquio);
8) conoscenza dei principali applicativi informatici (da accertarsi in sede di colloquio);
9) immediata disponibilità ad assumere l'impiego.

I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono possedere i seguenti requisiti:

a) godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza;
b) possesso di tutti gli altri requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione;
c) adeguata conoscenza della lingua italiana; l'accertamento del possesso di tale requisito è demandato alla Commissione esaminatrice di cui al successivo art. 4, mediante le prove selettive previste.

Non possono partecipare alla selezione coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del testo unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione, pena l'esclusione dalla selezione.

Art. 3 - Presentazione delle domande - Termini e modalità

Le domande di ammissione alla selezione, da redigere in carta semplice, secondo lo schema allegato n. 1 che costituisce parte integrante del bando, dovranno essere presentate direttamente o spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento a:

Area Science Park
Servizio Organizzazione e Risorse Umane
Ufficio Organizzazione e Risorse Umane
Padriciano, 99 - 34149 TRIESTE

o tramite equivalente mezzo informatico (PEC personale) all'indirizzo:

protocollo@pec.areasciencepark.it

La busta contenente la domanda di partecipazione e la documentazione a corredo dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente, all'indirizzo sopra specificato, in giorno feriale compreso tra lunedì e venerdì e nell'orario di apertura dell'Ufficio di Protocollo (dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.30; e il martedì e il giovedì dalle ore 14.00 alle ore 16.30), **entro e non oltre MARTEDI' 19 GIUGNO 2018**

Tale termine, qualora venga a scadere in giorno festivo, si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente; a questo fine, il sabato è considerato giorno festivo.

Sulla busta contenente la domanda e la documentazione a corredo dovrà essere apposta la dicitura: "**Riferimento bando n. 2/2018".**

Si considerano prodotte in tempo utile le domande consegnate a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente ovvero spedite a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, entro il predetto termine; a tale ultimo fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

E' ammessa anche la presentazione della domanda mediante invio alla PEC dell'Ente. Per coloro che si avvalgono dell'invio mediante PEC, al fine di ottenere l'efficace e tempestiva protocollazione

e garantire l'attribuzione delle dichiarazioni presentate al candidato è necessario rispettare le seguenti istruzioni.

1. La domanda di partecipazione e i relativi allegati che pervengono all'indirizzo PEC del dell'Ente devono essere inviati esclusivamente da un indirizzo PEC rilasciata a nome del candidato e non di terzi. Solo in questo caso, infatti, l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'articolo 16-bis del d.l. n. 185 del 2008, convertito dalla legge n. 2 del 2009. Le istanze e le dichiarazioni inviate secondo le modalità di cui alla norma citata sono equivalenti alle istanze e alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento.
2. Le comunicazioni PEC devono essere indirizzate solo ed esclusivamente all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Ente indicato, non alle caselle personali o di servizio: solo per le comunicazioni valide che pervengono a tale indirizzo, infatti, viene assicurata la protocollazione, operazione che certifica l'acquisizione del documento da parte dell'Ente. Per assicurare la piena funzionalità del sistema e assicurare l'efficace protocollazione la dimensione complessiva degli allegati alla PEC non deve superare i 5MB. Gli allegati alla PEC devono essere convertiti in PDF in modo da non risultare modificabili. Si sconsiglia la scannerizzazione, che comporta una maggiore estensione del documento.
3. Il messaggio di "avvenuta consegna" della comunicazione PEC sul server dell'Ente, contenente anche il codice identificativo del messaggio, comprova che la comunicazione è stata ricevuta dal Protocollo dell'Ente; sarà cura del mittente verificare che la trasmissione sia andata a buon fine.

Qualora i candidati abbiano prescelto il canale della posta certificata per l'inoltro della domanda l'Ente si riserva di utilizzare il medesimo canale nel prosieguo dell'iter concorsuale, inviando all'indirizzo PEC personale del candidato ogni ulteriore comunicazione.

Nella domanda di ammissione, da redigersi secondo il facsimile allegato 1 al presente bando, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, e nella consapevolezza delle conseguenze connesse al rilascio di false dichiarazioni:

1) il proprio nome, cognome, luogo e data di nascita;
2) la propria cittadinanza;
3) se cittadini italiani, il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti o i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; se cittadini stranieri, di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
4) di possedere il titolo di studio richiesto al punto 5) dell'art. 2 del presente bando, con l'indicazione della data di conseguimento;
5) di possedere il requisito di esperienza pregressa di cui al punto 6) dell'art. 2;
6) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per gli uomini);
7) di non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti a proprio carico ovvero indicare le eventuali condanne penali riportate nonché i procedimenti penali eventualmente pendenti, precisando gli estremi del provvedimento di condanna, di applicazione della pena su richiesta, o di applicazione dell'amnistia, del condono, dell'indulto o del perdono giudiziale e del titolo del reato. La dichiarazione va resa in ogni caso, anche se negativa;
8) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente e insufficiente rendimento e non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico degli impiegati

civili dello Stato approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, e inoltre di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

9) di avere l'idoneità fisica all'impiego;
10) l'eventuale situazione di handicap (si intendono portatori di handicap solo i soggetti riconosciuti tali a seguito di accertamenti effettuati dalle aziende sanitarie locali mediante le commissioni mediche di cui all'art. 4 della legge n. 104/1992), con la specificazione dell'ausilio necessario e della eventualità di tempi aggiuntivi ai sensi dell' art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
11) il possesso di eventuali titoli che danno luogo a preferenza a parità di punteggio ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dall'art. 5 del D.P.R. n. 693/1996, da far eventualmente valere a parità di valutazione. L'espressa menzione di tali titoli nella domanda è condizione per la loro valutazione. L'elenco dei titoli di preferenza è reperibile anche in https://www.areasciencepark.it/wp-content/uploads/titoli_di_preferenza.pdf;
12) di non avere un grado di parentela o affinità fino al quarto grado compreso con il direttore, o i direttori, del Servizio, o dei Servizi, cui risulta destinato il personale da selezionare, con il Direttore Generale, o con i componenti del Consiglio di Amministrazione, e di non essere coniugato con uno dei medesimi soggetti;
13) di allegare alla domanda, nelle forme previste all'art. 6 del presente bando:
    - la relazione dimostrativa del possesso del requisito di cui al punto 6) dell'art. 2, sottoscritta dal candidato;
    - l'elenco dei titoli di merito valutabili ai sensi del successivo art. 5, sottoscritto dal candidato;
    - la documentazione dimostrativa dei titoli di merito indicati nel predetto elenco (senza specificare nella domanda il dettaglio dei titoli stessi);
14) di avere buona conoscenza della lingua inglese, (da verificare in sede di colloquio);
15) di avere conoscenza dei principali applicativi informatici di uso corrente (da accertarsi in sede di colloquio);
16) i candidati di cittadinanza diversa da quella italiana dovranno dichiarare, inoltre, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento dei diritti stessi, e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
17) di essere immediatamente disponibili ad assumere l'impiego;
18) la propria residenza con precisazione del relativo indirizzo completo;
19) il preciso indirizzo al quale dovranno essere inviate le comunicazioni concernenti la selezione nonché il numero di codice di avviamento postale, un numero telefonico al quale il candidato sia rintracciabile, ed inoltre l'impegno di far conoscere le successive eventuali modificazioni di indirizzo;
20) se il candidato ha utilizzato la propria PEC per inviare la domanda, la dichiarazione di essere consapevole che ogni ulteriore comunicazione inerente la selezione potrà essere inoltrata dall'Amministrazione alla PEC del candidato;

La firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione. La domanda deve essere accompagnata da copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La sottoscrizione accompagnata da documento di identità del candidato non è richiesta se il candidato ha utilizzato la modalità di invio tramite propria PEC.

L'Amministrazione si riserva di compiere controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presentate sia in corso di procedimento, sia a conclusione dello stesso. La falsità delle dichiarazioni presentate può comportare l'applicazione delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del

D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e la decadenza dal diritto all'assunzione al posto messo a selezione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta o non chiara trascrizione dei dati anagrafici o del recapito da parte degli aspiranti o di mancata oppure tardiva comunicazione di cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con motivato provvedimento amministrativo del Direttore Generale, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti di ammissione previsti tassativamente dal presente bando.

L'Amministrazione dispone in ogni caso l'esclusione dei candidati che non abbiano sottoscritto la domanda di partecipazione alla procedura di selezione o abbiano prodotto un'istanza in cui non sia possibile evincere le generalità del candidato, o la cui domanda risulti incompleta di una o più dichiarazioni richieste perentoriamente. L'Amministrazione dispone l'esclusione dei candidati che si siano avvalsi della trasmissione alla PEC di Area Science Park e non abbiano utilizzato per la trasmissione una PEC rilasciata a proprio nome.

Le domande che, pur inviate a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno nei termini, per qualsiasi causa, anche di forza maggiore, dovessero pervenire ad Area Science Park in data successiva all'inizio dei lavori della Commissione esaminatrice, anche se inoltrate in tempo utile, comporteranno l'esclusione del candidato dal concorso.

L'Amministrazione procede d'ufficio alle ammissioni dei candidati a selezione.

Art. 4 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Direttore Generale di Area Science Park con sua disposizione. La Commissione sarà presieduta da un Dirigente amministrativo o da un Tecnologo e composta da ulteriori due esperti.

Art. 5 – Punteggi della selezione e titoli valutabili

Ai fini della valutazione delle prove d'esame e dei titoli, la Commissione esaminatrice disporrà dei seguenti punteggi:

- **10** punti per i titoli di merito;
- **90** punti al colloquio.

I titoli di merito valutabili e i punteggi ad essi attribuibili fino al massimo di **10 punti** sono i seguenti:

a) titolo di studio: sarà valutato il punteggio riportato nel conseguimento del diploma di scuola superiore di cui al punto 5 dell'art. 2, fino ad un massimo di **3 punti**;

b) attività lavorativa: sarà valutata la durata dell'attività lavorativa post diploma, purché in linea con le attività descritte all'art. 1 ultimo periodo, anche con rapporto di lavoro a tempo determinato o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, o a titolo di lavoro interinale/somministrazione di lavoro presso pubbliche amministrazioni o datori di lavoro privati, nella misura di 1 punto per ogni anno (o frazione di anno superiore a sei mesi) e fino ad un massimo di **5 punti**. Non si dà luogo a valutazione dei periodi di attività lavorativa ritenuta non pertinente con quella prevista per il posto a selezione;

c) corsi di specializzazione e formazione: verranno valutati esclusivamente i corsi aventi ad oggetto attività di segreteria e assistenza alla direzione, lingua inglese e conoscenza degli

applicativi informatici, e procedure amministrative degli enti pubblici, fino a un massimo di **2 punti**, con il seguente punteggio:

- 0,10 punti per i corsi di durata di almeno un giorno e inferiore a 7 giorni;
- 0,20 punti per i corsi di durata compresa tra 7 e 30 giorni;
- 0,40 punti per corsi di durata superiore a 30 giorni.

Non si darà luogo a valutazione di corsi di formazione non rientranti nelle tipologie summenzionate.

I candidati che intendano far valere nella presente procedura di selezione i propri titoli di merito, devono allegare alla domanda:

- un elenco dei titoli di merito presentati;
- la documentazione dimostrativa dei titoli di merito presentati.

I titoli di merito dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione alla selezione e dovranno essere documentati nei modi previsti dal successivo art. 6. Scaduti i termini per l'invio o la presentazione della domanda, non si potrà dar luogo a integrazione o regolarizzazione dei titoli presentati.

La Commissione esaminatrice dettaglierà, per quanto necessario e utile, i criteri per la valutazione dei titoli di merito di cui ai precedenti punti a), b) e c) prima di aver preso visione della dichiarazione relativa ai titoli stessi.

I titoli saranno valutati prima del colloquio.

Art. 6 – Documentazione dei requisiti di ammissione e dei titoli di merito

Ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, così come modificato dall'art. 15 della Legge 12 novembre 2011, n. 183 (Legge di stabilità 2012), le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con la pubblica amministrazione sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dalle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà di cui agli art. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Pertanto, qualora il candidato debba dimostrare il possesso del requisito di ammissione di cui all'art. 2, p.to 5), nonché di titoli di merito di cui all'art. 5) conseguiti presso pubbliche amministrazioni, è tenuto a presentare esclusivamente una dichiarazione sostitutiva di certificazione o di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, redatta secondo il facsimile allegato 2 al presente bando.

Qualora, invece, il candidato debba dimostrare il possesso del requisito di ammissione di cui all'art. 2, p.to 5) nonché di titoli di merito di cui all'art. 5) conseguiti presso privati, può presentare la documentazione nei seguenti modi:

a) in originale;
b) in copia conforme all'originale;
c) rendendo la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa ai titoli posseduti, con l'esatta indicazione di data e luogo di conseguimento, svolgimento o partecipazione e votazione riportata degli stessi;
d) in fotocopia, rendendo a tergo della stessa (o in allegato alla fotocopia di ciascun titolo di merito) la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di essere a conoscenza del fatto che la copia dei titoli è conforme all'originale.

Le dichiarazioni formate nei modi di cui alle lettere c) e d) possono redigersi secondo il facsimile allegato 2 al presente bando. Più dichiarazioni possono essere rese contestualmente. Alle suddette dichiarazioni deve essere allegata una fotocopia semplice di documento di identità del dichiarante in corso di validità. Qualora venissero prodotte più dichiarazioni su documento disgiunto, è sufficiente la produzione di un'unica fotocopia semplice del documento di identità.

L'attività lavorativa di cui all'art. 2, p.to 6, dovrà risultare da apposita relazione predisposta e sottoscritta dal candidato. La relazione dovrà contenere una descrizione analitica dell'attività svolta nel periodo, con precisazione dei compiti svolti e dell'esatta durata, del tipo di rapporto intrattenuto con il datore di lavoro, nonché del soggetto pubblico o privato datore di lavoro presso il quale potrà provvedersi alla verifica d'ufficio delle dichiarazioni contenute nella relazione. Alla suddetta relazione il candidato potrà anche allegare documenti dimostrativi dei contenuti della stessa (ad es. dichiarazioni del datore di lavoro), se rilasciati da datori di lavoro privati, mentre, nel caso di dichiarazioni rilasciate da datori di lavoro pubblici, potrà rendere eventuali informazioni aggiuntive esclusivamente mediante la produzione di una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà redatta secondo il facsimile allegato 2 al presente bando.

Si precisa che la documentazione dimostrativa dei corsi di formazione frequentati di cui all'art. 5, let. c), dovrà recare evidenza della denominazione/oggetto del corso, del Centro di formazione presso il quale è stato svolto, della data di svolgimento e della durata in giorni; nel caso di Centri di formazione pubblici, le informazioni devono essere rese esclusivamente mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, mentre nel caso di Centri di formazione privati, se il candidato produce attestazioni secondo le modalità di cui alle lettere a), b) o d) e la documentazione in parola non reca tutte le informazioni richieste, la stessa dovrà essere integrata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà del candidato, che può redigersi secondo il facsimile allegato 2.

Le stesse modalità previste nei commi precedenti per i cittadini italiani si applicano ai cittadini degli Stati membri dell'Unione europea.

I cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti in Italia possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive limitatamente ai casi in cui si tratti di comprovare il possesso di titoli tra quelli sopra elencati certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani, ovvero nei casi in cui la produzione delle dichiarazioni stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali tra l'Italia e il paese di provenienza del dichiarante.

I certificati attestanti i titoli rilasciati dalle competenti autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino debbono essere conformi alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e debbono altresì essere legalizzati dalle competenti autorità consolari italiane.

In ogni caso, ai titoli redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana che deve essere certificata conforme al testo straniero dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, da un traduttore ufficiale con dichiarazione giurata o con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Art. 7 - Prova d'esame

I candidati ammessi alla selezione saranno sottoposti a un colloquio finalizzato ad accertare la preparazione professionale e il possesso delle competenze necessarie all'espletamento delle attività descritte all'art. 1, ultimo paragrafo.

In particolare, ai candidati verranno posti quesiti di carattere teorico/pratico sulle seguenti tematiche:

- tecniche di segreteria, *problem solving*, organizzazione e gestione di eventi, compresa la gestione di viaggi e trasferte in ambito nazionale e internazionale;

- nozioni su finalità e funzionamento degli Enti Pubblici di Ricerca e dei Parchi Scientifici e Tecnologici, con particolare riferimento ad Area Science Park (Statuto, Regolamenti interni, ecc. reperibili nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente") , nonché sul cerimoniale.

La prova orale comprenderà altresì un colloquio in lingua inglese per valutarne il livello di conoscenza a cui verrà attribuito un punteggio massimo di 20 punti sui 90 riservati al colloquio.

Durante la prova orale verrà, altresì, accertata la conoscenza dei principali applicativi informatici (Word, Excel e Outlook).

La data e la sede dello svolgimento del colloquio verranno rese note inviando una comunicazione all'indirizzo PEC personale dei candidati che hanno prescelto tale canale per l'inoltro della propria candidatura ovvero per iscritto ai singoli candidati, almeno dieci giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

Per essere ammessi al colloquio i candidati dovranno presentare un documento d'identità valido.

Supereranno il colloquio, e saranno pertanto inclusi nella graduatoria di merito, i candidati che avranno riportato nella prova orale un punteggio non inferiore a 7/10, o equivalente.

Al termine dei colloqui la Commissione esaminatrice formerà l'elenco dei candidati con l'indicazione delle votazioni da ciascuno riportate. Detto elenco, sottoscritto dai membri della Commissione, verrà pubblicato all'Albo informatico Area Science Park entro il giorno successivo.

La votazione complessiva è data dalla somma del voto conseguito nella valutazione dei titoli di merito e nel colloquio.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nei giorni fissati saranno dichiarati dalla commissione esclusi dalla selezione.

L'Amministrazione non provvede al rimborso di eventuali spese sostenute dai candidati per la partecipazione alle prove della selezione.

Art. 8 - Formazione della graduatoria - Titoli di preferenza e di precedenza.

La Commissione esaminatrice formerà la graduatoria finale della selezione secondo l'ordine derivante dal punteggio complessivo conseguito dai candidati.

La graduatoria finale sarà pubblicata all'Albo di Area Science Park e all'albo informatico entro il giorno successivo alla sua emissione.

La graduatoria di merito e dei vincitori della selezione verrà compilata dagli uffici dell'Amministrazione con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di preferenza nelle nomine e successivamente approvata con disposizione del Direttore Generale.

I candidati che abbiano superato il colloquio e che intendano far valere i titoli di preferenza a parità di merito, già dichiarati nella domanda, dovranno far pervenire ad Area Science Park, al medesimo indirizzo cui devono essere inviate le domande di partecipazione alla presente procedura selettiva, entro il termine perentorio di giorni quindici decorrenti dalla data del colloquio, i documenti attestanti il possesso di tali titoli.

A parità di merito hanno la preferenza le categorie di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

A parità di merito e titoli, la preferenza è determinata:

a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;

b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche, da comprovarsi mediante produzione dello stato di servizio con l'eventuale indicazione dei giudizi riportati oppure certificazione attestante il lodevole servizio prestato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

c) dalla minore età.

Il diritto alla preferenza a parità di merito potrà essere dimostrato anche tramite dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, a seconda dei casi, riportante tutti i dati necessari.

Il candidato che abbia omesso di dichiarare nella domanda il possesso di titoli che diano diritto alla preferenza a parità di merito di cui sopra non potrà beneficiare dei medesimi.

Ai documenti di cui al presente articolo redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana che deve essere certificata conforme al testo straniero dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, da un traduttore ufficiale con dichiarazione giurata o con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Art. 9 - Approvazione dei lavori della Commissione esaminatrice

Il Direttore Generale dell'Ente, con propria disposizione, tenuti presenti gli eventuali titoli di preferenza a parità di merito di cui al precedente articolo 8, approva la graduatoria di merito della selezione e dichiara i relativi vincitori.

Art. 10 - Presentazione dei documenti

I vincitori della selezione, tenuto conto delle dichiarazioni valide a titolo definitivo già risultanti nella domanda di partecipazione alla selezione, dovranno presentare, entro il termine fissato per la costituzione del rapporto di lavoro o, in ogni caso, entro trenta giorni a decorrere dal giorno successivo a quello in cui hanno ricevuto comunicazione degli esiti della selezione, pena la decadenza dal diritto alla costituzione del rapporto stesso, la seguente documentazione:

1. qualora siano trascorsi più di sei mesi tra la data di presentazione e della domanda di partecipazione alla selezione e il suddetto termine, dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il possesso dei seguenti requisiti:
   a) godimento dei diritti civili e politici;
   b) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;
   c) assenze di condanne penali passate in giudicato che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
2. dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'assenza di procedimenti penali che comportino la restrizione della libertà personale o di provvedimenti di rinvio a giudizio per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento;
3. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di non avere rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001, ovvero espressa dichiarazione di opzione per Area Science Park.

I cittadini extracomunitari devono presentare, entro il termine di cui al comma 1, i seguenti documenti:

1) certificato di nascita;
2) certificato attestante la cittadinanza;

3) certificato attestante il godimento dei diritti politici con l'indicazione che tale requisito era posseduto anche alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande;
4) certificato equipollente al certificato generale del casellario giudiziale rilasciato dalla competente autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino; se residenti in Italia, gli interessati dovranno produrre, inoltre, autocertificazione attestante l'assenza di condanne penali passate in giudicato che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e l'assenza di procedimenti penali che comportino la restrizione della libertà personale o di provvedimenti di rinvio a giudizio per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento.

Art. 11 - Accertamenti sanitari

L'Amministrazione farà sottoporre il vincitore a visita medica al fine di accertare se sia effettivamente idoneo al servizio nell'impiego al quale la selezione si riferisce.

Art. 12 - Costituzione del rapporto di lavoro

Il candidato dichiarato vincitore, che risulterà in possesso di tutti i requisiti prescritti, sarà invitato a stipulare un contratto individuale finalizzato all'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo determinato, della durata di un anno, con patto di prova di tre mesi, con inquadramento nel profilo di Collaboratore di Amministrazione di VII livello. Il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi del personale degli Enti Pubblici di Ricerca e Sperimentazione - livelli dal IV all'VIII - nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione e per i termini di preavviso. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto. Le prestazioni di servizio rese comunque fino alla risoluzione del contratto saranno compensate.

Art. 13 - Tutela dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine dell'Ente è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività selettive ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento suddetto, anche da parte della Commissione esaminatrice, presso Area Science Park, Padriciano n. 99, 34149 Trieste, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice (D.lgs. n. 196/2003), in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le relative richieste ad Area Science Park - Servizio Organizzazione e Risorse Umane - Padriciano n. 99 - 34149 Trieste.

Art. 14 - Responsabilità del procedimento

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento selettivo di cui al presente bando è la dott.ssa Fides Croppo – Responsabile dell'Ufficio Organizzazione e Risorse Umane dell'ente. Informazioni possono richiedersi al numero telefonico 040/3755234.

Trieste, 17 maggio 2018

Il DIRETTORE GENERALE
ing. Stefano Casaleggi

ALLEGATO N. 1 - Facsimile della domanda di ammissione alla selezione.

(Il presente facsimile costituisce lo schema da seguire nella redazione della domanda, che dovrà essere redatta in carattere stampatello o dattiloscritto su carta libera e inviata all'Amministrazione).

Spett.
Area Science Park
Ufficio Organizzazione e Risorse Umane
Padriciano, 99
34149 TRIESTE

Il/La sottoscritto/a (nome e cognome) **.....**

- dato atto di aver ricevuto da Area Science Park l'informativa prevista dall'art dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 relativa al trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito del procedimento selettivo oggetto della presente domanda ed espresso, per quanto necessario, il relativo consenso al trattamento;
- ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà) e consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 della medesima norma;
- consapevole che, se, in seguito a verifica effettuata dall'Amministrazione, la dichiarazione resa dal sottoscritto dovesse rivelarsi mendace, ciò comporterebbe la decadenza dal beneficio conseguito ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione con contratto a tempo determinato di durata annuale di n. **1 Collaboratore di Amministrazione di VII livello** del CCNL degli Enti pubblici di Ricerca e Sperimentazione, da assegnare all'Ufficio "Legale e Segreteria di direzione" costituito nell'ambito della Direzione Generale dell'Ente. Riferimento bando n**. 2/2018**.

A tal fine dichiara:

1) di essere nato/a a …… (prov. di ……) il……, codice fiscale ……;
2) di essere cittadino/a .....(1);
3) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di …….. (Prov. di ……), ovvero di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per i seguenti motivi: ..... (2);
1) di essere in possesso del Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo del corso di studio di Istruzione Secondaria Superiore di cui all'art. 2, p.to 5, del bando di selezione e precisamente diploma in..... conseguito nell'anno ..... presso l'Istituto scolastico ……. …… . Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito in uno Stato estero il candidato dovrà dichiarare e documentare, inoltre, di aver ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dalla competente autorità italiana (3);
4) di essere in possesso del requisito di esperienza lavorativa di cui all'art. 2, punto 6, del bando, come da relazione illustrativa allegata;
5) di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari …… (4);
6) di non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti a proprio carico, ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali in corso a proprio carico.....(5);
7) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e non essere stato/a dichiarato decaduto/a o da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego

mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, e inoltre di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

8) di avere idoneità fisica all'impiego;

9) di essere in situazione di handicap ai sensi della legge n. 104/1992 e di avere necessità dei seguenti ausilii: ..... e/o dei seguenti tempi aggiuntivi …… in sede di esame in relazione allo specifico handicap:……;

10) di possedere i seguenti titoli che danno luogo a preferenza nella nomina a parità di valutazione ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. N. 693/1996, ……;

11) di non avere un grado di parentela o affinità fino al quarto grado compreso con il direttore, o i direttori, del Servizio, o dei Servizi, cui risulta destinato il personale da selezionare, con il Direttore Generale, o con i componenti del Consiglio di Amministrazione, e di non essere coniugato con uno dei medesimi soggetti;

12) di allegate alla domanda, nelle forme previste dall'art. 6:

- la relazione dimostrativa del possesso del requisito di cui al punto 6) dell'art. 2, sottoscritta dal candidato;
- l'elenco dei titoli di merito valutabili ai sensi del successivo art. 5, sottoscritto dal candidato;
- la documentazione dimostrativa dei titoli di merito indicati nel predetto elenco (senza specificare nella domanda il dettaglio dei titoli stessi);

13) di avere buona conoscenza della lingua inglese, (da valutare in sede di colloquio);

14) di avere conoscenza dei principali applicativi informatici di uso corrente (da accertarsi in sede di colloquio);

15) i candidati di cittadinanza diversa da quella italiana dovranno dichiarare, inoltre, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento dei diritti stessi, e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

16) di essere immediatamente disponibile ad assumere l'impiego;

17) di essere residente a …… al seguente indirizzo postale (non indirizzo di posta elettronica) ……;

18) di richiedere che tutte le comunicazioni relative alla procedura di selezione siano inoltrate al seguente indirizzo (non indirizzo di posta elettronica): ..... Tel. ....., e di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Amministrazione eventuali successive variazioni di indirizzo;

19) (in caso di utilizzo della PEC per la presentazione della domanda) di essere consapevole che ogni ulteriore comunicazione inerente la selezione potrà essere inoltrata dall'Amministrazione alla propria PEC;

Data Firma

Note
1) indicare la cittadinanza;
2) la dichiarazione va resa dai soli candidati di cittadinanza italiana;
3) indicare il titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione; nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito in uno Stato estero il candidato dovrà dichiarare e documentare, inoltre, di aver ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dalla competente autorità italiana;
4) la dichiarazione va resa dai soli candidati di sesso maschile; specificare espressamente il caso nel quale il candidato versa: militassolto, militesente, riformato o non soggetto agli obblighi militari in quanto ……;
5) rendere la dichiarazione anche se negativa. Se la dichiarazione è positiva, indicare gli estremi dei relativi provvedimenti;

AVVERTENZE
Le dichiarazioni contenute nella domanda non richiedono autenticazione della sottoscrizione da parte di pubblico ufficiale.
La domanda può essere sottoscritta direttamente dal dichiarante e inviata all'amministrazione procedente
unitamente a fotocopia di documento di identità senza ulteriori formalità.

ALLEGATO n. 2 - Facsimile di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà o di certificazione

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 del D.P.R. n. 445/2000)
o
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 del D.P.R. n. 445/2000)

Oggetto: selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione con contratto a tempo determinato annuale di n. **1 Collaboratore di Amministrazione di VII livello** del CCNL degli Enti pubblici di Ricerca e Sperimentazione, da assegnare all'Ufficio "Legale e Segreteria di direzione" costituito nell'ambito della Direzione Generale dell'Ente. Riferimento bando n**. 2/2018**.

Il /la sottoscritto/a _____ nato/a a _____, il _____ e residente a _____, prov. _____ indirizzo _____,

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole che, se in seguito a verifica effettuata dall'Amministrazione, la dichiarazione resa dal sottoscritto dovesse rivelarsi mendace, ciò comporterebbe la decadenza dal beneficio conseguito, ai sensi dell'art. 75 della medesima norma, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;

DICHIARA

1) di aver conseguito il seguente **diploma di scuola secondaria superiore** di durata quinquennale, specificando il punteggio:

1.a)

diploma di:	
presso:	
in data/anno:	
con il seguente punteggio:	

1.b)

diploma di**:**	
presso:	
in data/anno:	
con il seguente punteggio:	

(Aggiungere i campi ulteriormente necessari)

2) di aver svolto le seguenti **attività lavorative**, post-diploma, coerenti con il profilo specifico (specificare decorrenza e scadenza di ciascun periodo riferito a ciascuna esperienza lavorativa):

2.a)

dal ____/_____/_____	al ____/_____/_____
per un totale di anni, mesi, giorni:	
attività a titolo di(specificare, lavoro autonomo, lavoro dipendente):	
presso (denominazione azienda, Ente ecc.):	
con qualifica di (specificare il ruolo o il profilo professionale):	
con i seguenti contenuti (descrizione sintetica che metta in evidenza la coerenza dell'attività svolta con il profilo specifico):	

2.b)

dal ____/_____/_____	al ____/_____/_____
per un totale di anni, mesi, giorni:	
attività a titolo di(specificare, lavoro autonomo, lavoro dipendente):	
presso (denominazione azienda, Ente ecc.):	
con qualifica di (specificare il ruolo o il profilo professionale):	
con i seguenti contenuti (descrizione sintetica che metta in evidenza la coerenza dell'attività svolta con il profilo specifico):	

(Aggiungere i campi ulteriormente necessari)

3) di aver conseguito i seguenti corsi di specializzazione e formazione:

3.a)

corsi di perfezionamento, formazione su tematiche attinenti l'attività oggetto del bando	
Svolto presso	
in data	
di durata (in giorni – se inferiore ad una giornata indicare il numero di ore):	
(nel caso, specificare) con diploma finale rilasciato il:	

(Aggiungere i campi ulteriormente necessari)

_____ , li _____ FIRMA

AVVERTENZE
Le dichiarazioni contenute nella domanda non richiedono autenticazione della sottoscrizione da parte di pubblico ufficiale.
La domanda può essere sottoscritta direttamente dal dichiarante e inviata all'amministrazione procedente
unitamente a fotocopia di documento di identità senza ulteriori formalità.